

Na osnovu člana 130. stav 5. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, br. 43/99, 32/00 i 29/03) i člana 4. stav 2. Sporazuma o osnivanju Ekonomsko-socijalnog vijeća za teritoriju Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH, br. 47/02, 42/03, 8/08, 13/08 i 10/11 ), Ekonomsko-socijalno vijeće na II vanrednoj sjednici održanoj 24. maja 2011. godine, donijelo je

## **POSLOVNIK O RADU Ekonomsko- socijalnog vijeća za teritoriju Federacije Bosne i Hercegovine**

### **Član 1.**

Ovim poslovnikom Ekonomsko-socijalno vijeće za teritoriju Federacije Bosne i Hercegovine ( u daljem tekstu: Vijeće) uređuje način rada, pripremanje, sazivanje i održavanje sjednica, donošenje odluka, javnost rada Vijeća i druga pitanja od značaja za rad Vijeća.

Sjednice Vijeća saziva predsjednik, a slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti , jedan od potpredsjednika.

Stručne, organizacijske, tehničke i materijalne uvjete za rad Vijeća osigurava i snosi njihove troškove Vlada Federacije Bosne i Hercegovine, a poslovi za vijeće obavljaju se u Federalnom ministarstvu rada i socijalne politike.

Za obavljanje organizaciono–tehničkih poslova može se organizirati Sekretarijat Vijeća.

### **Član 2.**

Vlada će u roku od 30 dana od dana njenog konstituiranja dostaviti imena svojih predstavnika u Vijeće.

Ostali socijalni partneri, poslodavci i sindikat, će u skladu sa odlukom svojih izbornih skupština, također u roku od 30 dana, dostaviti imena svojih predstavnika u Vijeće.

### **Član 3.**

Vijeće po pravilu održava sjednice jednom mjesečno, po pravilu utorkom. Sjednice se održavaju u sjedištu Vlade Federacije Bosne i Hercegovine. Poziv za sjednicu sa odgovarajućim materijalima dostavljaju se članovima Vijeća najmanje sedam dana prije održavanja sjednice. Svi materijali se dostavljaju stručnoj službi Vijeća.

### **Član 4.**

Poziv za sjednicu sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, obavještenje o tome koji su materijali dostavljeni uz poziv a koji će biti dostavljeni naknadno, kao i druge materijale od značaja za održavanje sjednice.

### **Član 5.**

Sjednicama predsjedava predsjednik Vijeća.

Kada je predsjednik odsutan ili spriječen sjednicom predsjedava jedan od potpredsjednika.

#### **Član 6.**

Prije nego što predloži dnevni red predsjednik, odnosno potpredsjednik koji predsjedava sjednicom, utvrđuje da li postoji kvorum za rad Vijeća.

#### **Član 7.**

Kad se utvrdi da postoji kvorum za rad Vijeća, predsjednik otvara sjednicu i pristupa se utvrđivanju dnevnog reda sjednice vijeća. O predloženom dnevnom redu predsjednik, odnosno potpredsjednik, po potrebi daje objašnjenje.

Dnevni red je usvojen kada ga prihvati Vijeće konsenzusom.

#### **Član 8.**

Nakon usvajanja zapisnika sa prethodne sjednice pristupa se utvrđivanju dnevnog reda sjednice Vijeća. O predloženom dnevnom redu predsjednik odnosno potpredsjednik, po potrebi, daje objašnjenja.

Socijalni partneri imaju pravo predložiti izmjene i dopune predloženog dnevnog reda, o čemu se izjašnjavaju socijalni partneri.

Dnevni red je usvojen kad ga prihvati Vijeće.

#### **Član 9.**

Nakon usvajanja dnevnog reda pristupa se razmatranju materijala prema utvrđenom dnevnom redu.

#### **Član 10.**

Vijeće može punovažno raditi i odlučivati ako mu prisustvuje najmanje po četiri člana svakog socijalnog partnera.

Svi predstavnici jednog socijalnog partnera imaju jedan glas.

Odluke se donose konsenzusom socijalnih partnera. Socijalni partneri glasaju odvojeno i o rezultatima glasanja izvještavaju Vijeće.

Vijeće može da glasa zajedno kada se radi o proceduralnim i tehničkim pitanjima.

Svaki socijalni partner ima mogućnost i pravo da izrazi svoje vlastito mišljenje o zaključcima i odlukama Vijeća.

#### **Član 11.**

Glasanje na sjednici Vijeća vrši se izjašnjavanjem „za“ ili „protiv“ prijedloga. Rezultat glasanja utvrđuje predsjednik odnosno potpredsjednik.

#### **Član 12.**

Materijal koji se razmatra na sjednici, Vijeće može primiti na znanje, usvojiti u cjelini ili djelomično, izmijeniti ili dopuniti, odnosno donijeti nove zaključke.

### **Član 13.**

Kada se na sjednici razmatra prednacrt ili nacrt zakona sjednici obavezno prisustvuje ministar koji je u funkciji obrađivača koji daje kraće uvodne napomene, nakon čega se vodi načelna rasprava.

### **Član 14.**

O toku sjednice vodi se zapisnik, o čemu se brine stručna služba Vijeća. Na sjednici vijeća obavlja se magnetoskopsko snimanje.

U zapisnik se unosi: redni broj sjednice, datum, mjesto i održavanje sjednice, mena prisutnih i odsutnih članova Vijeća, imena drugih lica koja po pozivu prisustvuju sjednici, sat početka i završetka sjednice, dnevni red i zaključci po pojedinim pitanjima.

Ako je potrebno u zapisnik se unose i najbitnije konstatacije i ocjene koje je utvrdilo Vijeće o određenom pitanju.

Svaki član Vijeća ima pravo da traži da se njegove izjave i prijedlozi unesu u zapisnik, koji se u pravilu usvaja na narednoj sjednici.

### **Član 15.**

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik, potpredsjednik i osoba koja je vodila zapisnik.

Usvojene zaključke sa sjednice Vijeća, sadržane u zapisniku iz predhodnog stava, stručna služba Vijeća izdvaja kao poseban dokument koji, zajedno sa drugim aktima usvojenim na sjednici potpisuje predsjednik, odnosno potpredsjednik Vijeća.

Zapisnik se obavezno dostavlja svim članovima Vijeća uz poziv za održavanje naredne sjednice Vijeća.

Usvojeni zapisnik ovjerava se pečatom Vijeća. O čuvanju ovjerenog zapisnika stara se stručna služba Vijeća.

Magnetofonski snimci i zapisnici sa svim materijalima koji su bili predmet rasprave čuvaju se u arhivi vijeća kao trajni dokumenti.

### **Član 16.**

Predsjednik ESV može na osnovu vlastite procjene ili na zahtijev jednog od socijalnih partnera, u slučaju nastanka vanrednih i osobito značajnih okolnosti iz djelokruga rada ESV, sazvati vanrednu sjednicu.

Predsjednik ESV obavezan je sazvati sjednicu ESV na zahtijev jednog od socijalnih partnera najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema zahtijeva.

Poziv na vanrednu sjednicu u kojem trebaju biti obrazloženi razlozi njenog sazivanja treba dostaviti najmanje 48 sati prije njenog održavanja.

### **Član 17.**

Vijeće izvještava javnost o svom radu i donesenim odlukama, zaključcima i zauzetim stavovima, kao i o značajnim pitanjima o kojima je Vijeće raspravljalo.

Izveštavanje javnosti o sjednicama Vijeća vrši se putem Ureda za odnose s javnošću Vlade Federacije Bosne i Hercegovine.

Predsjednik Vijeća i drugi predstavnici socijalnih partnera mogu, prema potrebi u toku ili nakon sjednice organizirati razgovore ili intervjue ili konferencije za štampu sa predstavnicima sredstava javnog informiranja o pitanjima koja su razmatrana na sjednici.

#### **Član 18.**

Sredstva javnog informiranja mogu prisustvovati sjednicama Vijeća.

Stručna služba Vijeća dužna je osigurati uvjete za rad sredstava javnog informiranja i osigurati potrebne materijale.

#### **Član 19.**

Predsjednik Vijeća dužan je fizičkim i pravnim licima omogućiti pristup informacijama iz nadležnosti Vijeća u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br.32/01) i propisa donesenih na osnovu tog zakona.

#### **Član 20.**

Ukoliko Vijeće odluči da je potrebno da se posebno javno obrati sredstvima javnog informiranja, Vijeće će o tome zadužiti stručnu službu Vijeća da u roku od 24 sata to saopćenje pošalje sredstvima javnog informiranja.

#### **Član 21.**

Danom stupanja na snagu ovog poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Ekonomsko - socijalnog vijeća donesen 21. oktobra/listopada 2002. godine.

#### **Član 22.**

Ovaj poslovnik stupa na snagu narednog dana od dana donošenja na sjednici Vijeća.

Predsjednik Ekonomsko-socijalnog vijeća

Edhem Biber

**FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
FEDERALNO MINISTARSTVO RADA I SOCIJALNE POLITIKE**

**P O S L O V N I K**

**o radu Ekonomsko-socijalnog vijeća  
za teritoriju Federacije Bosne i Hercegovine**

**Sarajevo, april/travanj 2011. godine.**